附件2

政府采购代理机构评价上报材料清单

一、《政府采购代理机构参加评价申请表》

二、《自查报告》

包括企业基本情况和自查情况。

三、《自评报告》

对照评价指标体系表自评，相关评价因素需提供证据的应当附相应证明材料。其中，办公场所及档案管理场所需说明所有权情况，并提供场所平面图，平面图需备注区域功能和区域面积；开评标室配备的监控和录音录像需提供设备配置清单。

四、《2021年代理采购项目清单》

采购项目统计以合同签订时间为准。

五、《专职从业人员清单》

政府采购代理机构参加评价申请表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 机构名称 |  | | | | | |
| 法定代表人 |  | | 联系电话 | |  | |
| 企业注册地址 |  | | | | | |
| 企业通信地址 |  | | | | | |
| 监督评价工作联系人 | 姓名 |  | | 固话 | |  |
| 职务 |  | | 手机 | |  |
| 代理机构参加评价申请意愿 | 法定代表人（签字）：  单位（盖章）：  日 期： | | | | | |